EDITAL DACC Nº 003/2018
PROCESSO SELETIVO ESPECIAL PARA FORMAÇÃO DE EQUIPE PARA ATUAÇÃO NOS NÚCLEOS DE JUSTIÇA COMUNITÁRIA E DIREITOS HUMANOS, EM NOVO HAMBURGO

A Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo – ASPEUR, mantenedora da Universidade Feevale, com sede em Novo Hamburgo/RS, na ERS-239, n.º 2755, Bairro Vila Nova, CEP 93525-075, inscrita no CNPJ sob n.º 91.693.531/0001-62, representada por sua reitora, Inajara Vargas Ramos, **torna público** que estarão abertas as inscrições para a seleção e contratação por prazo determinado, de equipe para desempenhar funções inerentes ao Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado de Novo Hamburgo, nos termos do contrato nº 37/2018 firmado entre a ASPEUR/Feevale e a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, através do Processo de Seleção de Serviços de Consultoria SQC – 003/2017, necessários a implementação e execução de Núcleos de Oficinas de Esportes, Lazer e Cultura, em Novo Hamburgo, através de Processo Seletivo Especial, para atender à necessidade temporária de interesse público, a ser realizado pela ASPEUR/Feevale.

1. DO OBJETO

O objeto do presente edital é tornar pública a seleção de 1 (um) Coordenador Técnico, 1(um) Psicólogo, 1 (um) Advogado, 2 (dois) Assistentes Sociais e 1 (um) Auxiliar Administrativo, de acordo com a descrição dos cargos previstos no item 2, para os Núcleos de Justiça Comunitária e Direitos Humanos, em Novo Hamburgo, integrante do Programa de Desenvolvimento Municipal Integrado de Novo Hamburgo, a ser implementado no respectivo município, com prazo de duração até o dia 26 de abril de 2019.

2. DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

2.1. COORDENADOR TÉCNICO(A)

Vagas	Carga-horária semanal	Remuneração	Pré-requisitos	
			Formação Mínima	Experiência Profissional
1	40h	R$3.167,55	- Graduação em Direito, Psicologia ou Serviço Social, com a devida inscrição no órgão de classe correspondente e com as respectivas anuidades regularmente quitadas.	- Experiência mínima de um ano de atuação profissional remunerada em um dos serviços tipificados na Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS - Experiência mínima de um ano de atuação profissional remunerada em atividades de gestão de processos, gestão de equipe, elaboração de relatórios técnicos.

2.1.1. Descrição sumária das atribuições:

- Executar e gerenciar as ações do Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos;
- Analisar o trabalho e as condições em que esse se desenvolve;
- Servir de elo entre a equipe para o planejamento e desenvolvimento de ações;
- Contribuir para a melhor utilização e qualificação das pessoas envolvidas nas ações garantindo o atendimento das metas do projeto;
- Participar das reuniões relacionadas às atividades do cargo, podendo ser realizadas também na sede da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, na sede da Universidade Feevale e outros locais a serem definidos conforme a demanda;
- Realizar a tabulação e compilação de dados provenientes da execução do projeto, a fim de, garantir os registros dos cumprimentos das metas;
- Elaboração de relatórios técnicos de execução incluindo análises quantitativas/qualitativas;

- Controlar fluxo de materiais de expediente utilizados pelo Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos;
- Realizar atendimento ao público;
- Reportar o andamento do projeto para a Feevale e para a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, sempre que lhe for solicitado.

2.1.2. Local de trabalho:

Pronasci Santo Afonso – Avenida Buenos Aires, 217 no bairro Santo Afonso em Novo Hamburgo/RS. Eventualmente serão realizadas atividades no CRAS de Canudos situado na Rua Ícaro, nº 933, na cidade de Novo Hamburgo/RS, e/ou ainda outro local a ser definido pela gestão.

2.2. PSICÓLOGO(A)

Vagas	Carga-horária semanal	Remuneração	Pré-requisitos	
			Formação Mínima	Experiência Profissional
1	40h	R$ 3.923,10	Graduação em Psicologia, com a devida inscrição/registro no órgão de classe correspondente, e com as respectivas anuidades regularmente quitadas.	Experiência mínima de dois anos de atuação profissional remunerada em um dos serviços tipificados na Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

2.2.1 Descrição sumária das atribuições:

- Executar as ações do Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos.
- Atuar nas demandas de mediação de conflitos individuais, coletivos e familiares respeitando as suas etapas conforme metodologia do projeto.
- Auxiliar na capacitação dos servidores do Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos.
- Participar das reuniões relacionadas às atividades do cargo, estas podendo ser realizadas também na sede da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, na sede da Universidade Feevale e outros locais a serem definidos

conforme demanda.

- Prestar contas, por intermédio de relatórios técnicos, dados sobre os atendimentos e indicadores do projeto a fim de garantir os registros dos cumprimentos das metas.
- Realizar atendimento aos públicos;
- Reportar o andamento do projeto para a Feevale e para a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, sempre que lhe for solicitado.

2.2.2. Local de trabalho:

Pronasci Santo Afonso – Avenida Buenos Aires, 217 no bairro Santo Afonso em Novo Hamburgo/RS. Eventualmente serão realizadas atividades no CRAS de Canudos situado na Rua Ícaro, nº 933, na cidade de Novo Hamburgo/RS, e/ou ainda outro local a ser definido pela gestão.

2.3. ADVOGADO(A)

Vagas	Carga-horária semanal	Remuneração	Pré-requisitos	
			Formação Mínima	Experiência Profissional
1	40h	R$ 3.923,10	- Graduação em Direito, com a devida inscrição/registro no órgão de classe correspondente, e com as respectivas anuidades regularmente quitadas.	Experiência mínima de dois anos de atuação profissional remunerada em um dos serviços tipificados na Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

2.3.1. Descrição sumária das atribuições:

- Executar as ações do Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos.
- Atuar nas demandas de mediação de conflitos individuais, coletivos e familiares respeitando as suas etapas conforme metodologia do projeto.
- Auxiliar na capacitação dos servidores do Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos.

- Participar das reuniões relacionadas às atividades do cargo, estas podendo ser realizadas também na sede da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, na sede da Universidade Feevale e outros locais a serem definidos conforme demanda.
- Prestar contas, por intermédio de relatórios técnicos, dados sobre os atendimentos e indicadores do projeto a fim de garantir os registros dos cumprimentos das metas
- Realizar atendimento aos públicos
- Reportar o andamento do projeto para a Feevale e para a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, sempre que lhe for solicitado

2.3.2. Local de trabalho

Pronasci Santo Afonso – Avenida Buenos Aires, 217 no bairro Santo Afonso em Novo Hamburgo/RS. Eventualmente serão realizadas atividades no CRAS de Canudos situado na Rua Ícaro, nº 933 na cidade de Novo Hamburgo/RS, e/ou ainda outro local a ser definido pela gestão.

2.4. ASSISTENTE SOCIAL

Vagas	Carga-horária semanal	Remuneração	Pré-requisitos	
			Formação Mínima	Experiência Profissional
02	20h	R$2.500,00	Graduação em Serviço Social, com a devida inscrição/registro no órgão de classe correspondente, e com as respectivas anuidades regularmente quitadas.	Experiência mínima de dois anos de atuação profissional remunerada em um dos serviços tipificados na Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

2.4.1. Descrição sumária das atribuições:

- Executar as ações do Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos.

- Atuar nas demandas de mediação de conflitos individuais, coletivos e familiares respeitando as suas etapas conforme metodologia do projeto.
- Auxiliar na capacitação dos servidores do Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos.
- Participar das reuniões relacionadas às atividades do cargo, estas podendo ser realizadas também na sede da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, na sede da Universidade Feevale e outros locais a serem definidos conforme demanda.
- Prestar contas, por intermédio de relatórios técnicos, dados sobre os atendimentos e indicadores do projeto a fim de garantir os registros dos cumprimentos das metas Realizar atendimento aos públicos
- Reportar o andamento do projeto para a Feevale e para a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, sempre que lhe for solicitado.

2.4.2. Local de trabalho:

Pronasci Santo Afonso – Avenida Buenos Aires, 217 no bairro Santo Afonso em Novo Hamburgo/RS. Eventualmente serão realizadas atividades no CRAS de Canudos situado na Rua Ícaro, nº 933 na cidade de Novo Hamburgo/RS, e/ou ainda outro local a ser definido pela gestão.

2.5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Vagas	Carga-horária semanal	Remuneração	Pré-requisitos	
			Formação Mínima	Experiência Profissional
1	40h	R$1.560,47	Ensino Médio concluído	Experiência de 2 (dois) anos de atuação na função, preferencialmente em projetos ligados a direitos humanos, políticas públicas ou outra relativa ao objetivo do projeto.

2.5.1. Descrição sumária das atribuições:

- Auxiliar na execução das ações do Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos, seus objetivos, diretrizes, normas e procedimentos;

- Participar das reuniões relacionadas às atividades do cargo, estas podendo ser realizadas também na sede da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, na sede da Universidade Feevale e outros locais a serem definidos conforme demanda.
- Realizar a tabulação e compilação de dados provenientes da execução do projeto a fim de garantir os registros dos cumprimentos das metas.
- Controlar fluxo de materiais de expediente utilizados pelo Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos.
- Realizar acolhimento à comunidade.

2.5.2. Local de trabalho:

Pronasci Santo Afonso – Avenida Buenos Aires, 217 no bairro Santo Afonso em Novo Hamburgo/RS. Eventualmente serão realizadas atividades no CRAS de Canudos situado na Rua Ícaro, no 933 na cidade de Novo Hamburgo/RS, e/ou ainda outro local a ser definido pela gestão.

3 DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

- Os candidatos deverão inscrever-se através do link www.feevale.br/edital do dia 25/05/2018 até às 23h59min do dia 04/06/2018.
- As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser feitas, por meio de preenchimento do formulário online, mediante *upload* dos documentos listados ao final deste edital.
- O candidato poderá inscrever-se somente para uma vaga. Será indeferida a inscrição do candidato que realizar inscrição para mais de uma vaga deste Processo Seletivo Especial.
- O descumprimento das instruções para inscrição implicará na invalidade da inscrição.

3.1 Requisitos para a inscrição e condições para a admissão:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha se encerrado até a data de fechamento

das inscrições;

- Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;
- Possuir a formação de acordo com o Perfil do Cargo, conforme consta no item 2 do presente Edital.
- Possuir todos os documentos exigidos para a contratação, até a data da admissão, conforme anexo I deste Edital;

3.2 Regulamentação das inscrições:

- Não é permitida a inscrição para mais de uma vaga.
- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de vaga.
- Os requisitos obrigatórios para a admissão quanto à formação e habilitação legal para o exercício do cargo estão previstos no Perfil do Cargo, detalhados no item 2 do presente Edital.
- Por ocasião da admissão, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios quanto ao atendimento aos requisitos fixados no item 2 e outros que a CLT e a ASPEUR/FEEVALE exigirem.
- O candidato é responsável pelas informações prestadas no currículo, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.
- Ao efetuar sua inscrição, o candidato adere e aceita as normas, exigências e condições previstas neste Edital de Abertura de Inscrição.

4 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Especial para a contratação dos profissionais, será constituído das fases abaixo relacionadas:

- **Fase 1:** Análise dos currículos dos candidatos pela Comissão Especial de Seleção e divulgação dos selecionados;
- **Fase 2:** Entrevista coletiva com os candidatos selecionados da Fase 1;
- **Fase 3:** Entrevista individual com os candidatos aprovados na Fase 2.

4.1 DA FASE 1: ANÁLISE DOS CURRÍCULOS PELA COMISSÃO ESPECIAL E DIVULGAÇÃO DOS SELECIONADOS

Os currículos e demais documentos anexados ao formulário de inscrição, recebidos em tempo hábil conforme esse Edital, serão analisados pela Comissão Especial designada pela ASPEUR/Feevale.

4.1.1 Critérios de avaliação:

- Comprovação da formação exigida através da cópia do certificado/diploma e histórico escolar, relativo ao cargo em que concorre, de acordo com as especificações descritas no item 2.
- Comprovação de registro de inscrição no órgão de classe profissional correspondente, bem como de comprovação de inexistência de débitos junto ao órgão competente.
- Comprovação da experiência exigida pelo cargo, conforme disposto no item 2 de cada cargo.
- Entende-se por experiência na área social as atividades efetivamente realizadas mediante contratação e remuneração comprovadas a partir de contratos de trabalho, vinculação junto à CTPS, ou outro meio comprobatório, como publicação de contratação em edital.
- Não serão consideradas atividades exercidas na forma de voluntariado, representação e participação junto a Conselhos Municipais.

4.1.2 Os candidatos aprovados nesta fase passarão para a Fase 2 em igualdade de condições.

4.1.3 A listagem dos candidatos selecionados para as etapas seguintes do processo seletivo e as respectivas datas, horários e locais serão divulgados no site www.feevale.br/edital, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

4.2 DA FASE 2: ENTREVISTA COLETIVA

- Os candidatos classificados na FASE 1 – Análise do Currículo, serão entrevistados coletivamente pela Comissão Especial, em data, horário e local previamente divulgados, no site www.feevale.br/edital.
- O não comparecimento do candidato à Fase 2 – Entrevista Coletiva, implicará na sua desclassificação, não cabendo recurso ou agendamento de novo horário.
- A entrevista coletiva será conduzida por representantes indicados pela ASPEUR/FEEVALE.
- A listagem dos candidatos selecionados para a fase 3 deste processo seletivo e as respectivas datas, horários e locais serão divulgados no site www.feevale.br/edital, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

4.3 DA FASE 3: ENTREVISTA INDIVIDUAL

- Os candidatos selecionados na Fase 2 – Entrevista Coletiva, serão entrevistados individualmente pela Comissão Especial, em data, horário e local previamente divulgados, no site www.feevale.br/edital, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.
- A entrevista será conduzida por representantes indicados pela ASPEUR/FEEVALE.
- O não comparecimento do candidato classificado para a Fase 3 na data e horário divulgado no site www.feevale.br/edital implicará na sua desclassificação, não cabendo recurso ou agendamento de novo horário.

4.3.1 A listagem final dos candidatos selecionados nesta fase processo seletivo serão divulgados no site www.feevale.br/edital, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

5 DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados serão publicados na data de 12 de junho de 2018 no site

www.feevale.br/edital, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

6 DA CONTRATAÇÃO

- Os candidatos selecionados deverão apresentar até a data de 13 de junho de 2018, os documentos comprobatórios para admissão, conforme previsto no item 7 e relação do Anexo I, deste edital.
- A admissão está condicionada a realização das etapas previstas na cláusula 4, podendo o prazo da admissão ser estendido conforme necessidade.
- A contratação se dará por tempo determinado, e será pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT,
- Ficará impedido de ser contratado, na forma da lei, o candidato que exerça cargo, emprego ou função na Administração Pública, conforme previsto no Artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal e legislação complementar.
- Ficarão impedidos de serem contratados empregados do quadro de pessoal da ASPEUR/FEEVALE.

7. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS QUE OS CANDIDATOS CONVOCADOS DEVERÃO APRESENTAR PARA ADMISSÃO NA FEEVALE E OUTROS QUE A LEGISLAÇÃO EXIGIR

Os documentos exigidos pela ASPEUR/FEEVALE para a contratação dos candidatos convocados estão previstos no “Cadastro de Empregado”, conforme Anexo I, do presente Edital.

8. VALIDADE DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

O prazo de validade para o aproveitamento dos candidatos classificados será indeterminado até o prazo final de duração do projeto, conforme item 1 deste edital.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A inscrição do candidato importará em declaração de pleno

conhecimento das instruções deste Edital, bem como a aceitação tácita das condições contidas no Edital, tais como se acham estabelecidas.

- Não haverá recurso administrativo de reconsideração em nenhuma das fases.
- A ASPEUR/FEEVALE se reserva o direito de não selecionar nenhum dos candidatos participantes do processo seletivo deste edital.
- Os candidatos serão aproveitados observando-se, estritamente, a ordem de CLASSIFICAÇÃO e de acordo com as necessidades da ASPEUR/FEEVALE.
- A habilitação neste Processo Seletivo Especial não assegura ao candidato o direito à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da ASPEUR/FEEVALE, permanecendo os eventuais selecionados em cadastro reserva.
- A ASPEUR/FEEVALE poderá solicitar informações e documentação adicional aos candidatos, quando julgar necessário, bem como promover diligências para esclarecimentos de eventuais questões.
- O prazo para a apresentação dos documentos exigidos neste edital é, impreterivelmente, o dia 13 de junho de 2018, conforme item 6 deste edital, sob pena do candidato classificado não ser contratado.
- O candidato estando apto no exame admissional e com a documentação regularizada, deverá assumir, imediatamente, suas funções no Núcleo de Justiça Comunitária e Direitos Humanos em Novo Hamburgo, salvo outras deliberações por parte da ASPEUR/FEEVALE.
- No impedimento de assumir a vaga no prazo previsto, o candidato deverá encaminhar comunicado por escrito, protocolado na ASPEUR/FEEVALE no prazo de 24 horas subsequentes a publicação da listagem no site www.feevale.br/edital de Convocação para contratação. Neste caso fica a critério da ASPEUR/FEEVALE convocá-lo novamente, desde que o Processo Seletivo Especial se encontre em vigor e todos os candidatos dos respectivos cargos e

vagas tenham sido convocados em primeira chamada.

- No caso de não atendimento ao ato convocatório no prazo previsto e, não ocorrendo a comunicação por escrito, o candidato será eliminado do processo. Em caso de desistência da vaga ou do não atendimento ao ato convocatório, no prazo previsto, caberá a ASPEUR/FEEVALE o direito de convocar o próximo candidato classificado.
- O candidato classificado deverá comunicar, por escrito, a ASPEUR/FEEVALE, qualquer mudança de endereço, e-mail e telefone, sob pena de, não sendo encontrado, ser considerado desistente deste Processo Seletivo Especial. A alteração de endereço deverá ser protocolada, exclusivamente, na ASPEUR/FEEVALE, no Câmpus II, Rodovia RS 239, 2755, bairro Vila Nova no Atendimento Feevale.
- Ocorrendo, por parte do contratado em caráter emergencial, desistência, ou desatendimento de requisito legal ou regulamentar, poderá a ASPEUR/FEEVALE substituir o desistente, convocando o próximo candidato, classificado na Fase 3, para preenchimento da vaga, pelo prazo restante de que trata a Lei e o contrato firmado.
- Em caso de não preenchimento das vagas previstas no presente edital, a ASPEUR/FEEVALE poderá efetuar as contratações de forma direta e imediata, sem que tenha que efetuar nova publicação de edital, conforme legislação vigente.
- O cronograma de execução e as regras deste edital poderão ser alterados pela ASPEUR/FEEVALE a qualquer momento, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou reivindicar em razão de eventuais ajustes e/ou alterações. Qualquer modificação será publicada por meio de errata ou edital complementar.
- Os casos omissos e não contemplados neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Especial designada pela ASPEUR/FEEVALE.

- Em caso de dúvidas ou informações, entrar em contato pelo e-mail dacc@feevale.br, e ainda pelo telefone (51) 3586-8800, ramal 8618, das

08h15min às 11h30min e das 13h15min às 17h45min, até o dia 04/06/2018.

Novo Hamburgo, 25 de maio de 2018

Profa. Inajara Vargas Ramos
Reitora da Universidade Feevale
Representante Legal da ASPEUR

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA *UPLOAD* NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:

- Curriculum Vitae atualizado;
- Comprovação da titulação – cópias de diplomas (frente e verso);
- Cópia da carteira de identidade;
- Cópia da carteira nacional de habilitação;
- Cópia do CPF;
- Comprovante de residência (conta/fatura de água, energia elétrica, ou telefone ou, caso não possua nenhuma das anteriores, apresentar a declaração do titular da referida conta/fatura com quem o candidato reside);
- Cópia da carteira de registro profissional no conselho da categoria, com atendimento à legislação vigente. Para a vaga de Auxiliar Administrativo anexar neste campo a cópia do diploma de conclusão do ensino médio;
- Comprovação de experiência.

UNIVERSIDADE FEEVALE

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO – FUNCIONÁRIO

( ) Carteira de Trabalho (CTPS);
( ) Cópia do número do PIS/PASEP;
( ) 02 Cópias da carteira de identidade (frente e verso);
( ) 02 Cópias do CPF (frente e verso);
( ) 02 Cópias da conta de luz, água ou telefone fixo atualizada (do mês anterior com CEP e em nome do admitido ou com declaração simples do titular da conta no verso da mesma);
( ) Cópia do título de eleitor (frente e verso);
( ) Cópia do certificado militar (frente e verso);
( ) Cópia da carteira do SUS;
( ) Cópia da certidão de casamento ou nascimento. Caso apresente a declaração de união estável, deve ser acompanhada da cópia da certidão de nascimento.
( ) Cópia da certidão de nascimento dos filhos até 21 anos;
( ) Cópia da caderneta de vacinação de filhos menores de 07 anos;
( ) Cópia do comprovante de frequência escolar de filhos com idade de 08 a 14 anos;
( ) 01 Foto 3X4 (não necessária caso já houver cadastro na instituição);
( ) Cópia do comprovante de escolaridade **completo**;
( ) Cópia do comprovante de escolaridade **em andamento**, se houver;
( ) Cópia do registro no conselho, se exercer a mesma função na Instituição

Obs: Os documentos solicitados são de extrema importância para o processo da contratação. Portanto, o setor de Recursos Humanos não iniciará esse processo enquanto não receber todos os documentos Solicitados.